COMUNE DI ATRANI

Città d'Arte

Provincia di Salerno

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.°	**52**	**OGGETTO:** Metodologia per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative. Regolamento. Approvazione.
Data 16.04	2019	

L'anno Duemiladiciannove il giorno sedici del mese di aprile alle ore 16,40, nella Sala Comunale, si è riunita, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale nella persona dei signori:

de ROSA LADERCHI	Dott. Luciano	Sindaco	Presente
SIRAVO	Dott. Michele	Assessore	Presente
LAURITANO	Dott. Gustavo	Assessore	Assente

Partecipa il segretario comunale Dott.ssa Silvana Mele

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto: **Metodologia per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative. Regolamento. Approvazione.**

Ritenuta l'allegata proposta meritevole di approvazione;

Visto il parere reso ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs n. 267/2000 di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa favorevolmente espresso dal Responsabile dell'Area Amministrativa;

Con votazione unanime, favorevole, espressa con le forme e modalità di legge.

D E L I B E R A

di rendere la premessa narrativa parte integrante e sostanziale del presente atto;

di approvare l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto: **Metodologia per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative. Regolamento. Approvazione..**

di dichiarare il presente provvedimento, a seguito di separata ed unanime votazione resa in forma palese ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. 267/2000, immediatamente eseguibile.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: Metodologia per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative. Regolamento. Approvazione.

Premesso che il modello organizzativo del Comune di Atrani, di cui al richiamato Regolamento degli uffici e dei Servizi approvato con Giunta Comunale n. 23 del 24/4/2012 e ss. mm. ii, prevede una suddivisione in quattro aree delle posizioni organizzative:

1) Area Amministrativa;

2) Area Finanziaria;

3) Area Tecnica;

4) Area Vigilanza;

Visti i decreti sindacali di conferimento della responsabilità di posizione;

C**onsiderato** che l'ente applica la previsione contenuta nell'art. 11 del CCNL del 31 marzo 1999, laddove si dispone che i Comuni privi di posizioni dirigenziali, che si avvalgano della facoltà di cui all'art. 51, comma 3 bis, della L. 142/90 introdotto dalla L. 191/1998 e nell'ambito delle risorse finanziarie ivi previste a carico dei rispettivi bilanci, applicano la disciplina degli artt. 8 e ss. esclusivamente a dipendenti cui sia attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi formalmente individuati secondo il sistema organizzativo autonomamente definito e adottato.

Richiamato:

✓ l'art.10, co. 2 del CCNL del 31/03/1999, che testualmente recita: "2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di £ 10.000.000 (€ 5,147,57) ad un massimo di £ 25.000.000 (12.911,42) annui lordi per tredici mensilità: Ciascun Ente stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate".

✓ Il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale degli enti locali che eleva le indennità di cui al periodo precedente nelle nuove determinazioni a cui fare riferimento all'atto dell'approvazione del Contratto decentrato e dei nuovi decreti di Posizione Organizzativa da adottarsi entro il mese di maggio 2019;

Atteso che la graduazione è funzionale, attraverso l'apprezzamento del livello di responsabilità, alla determinazione della retribuzione di posizione, tra il valore minimo e massimo previsto dal CCNL;

Ritenuto:

- di dovere procedere alla ridefinizione delle posizioni organizzative attribuite ai responsabili dei servizi in ragione delle recenti modifiche intervenute, come sopra richiamato, anche al fine di adeguarne il valore economico alle accresciute responsabilità conseguenti alle nuove attribuzioni, oltre che alla complessità delle funzioni, conseguenti alla variabilità normativa e alla costante esposizione;
- opportuno dovere procedere all'adozione di uno strumento che regolamenti il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative;

Preso atto che il Segretario Comunale ha evidenziato la necessità di predisporre una specifica metodologia di pesatura del personale, nonché un sistema di valutazione del valore delle posizioni organizzative ed ha a tal fine predisposto un modello in collaborazione con il Nucleo di Valutazione;

Visto lo schema di **Regolamento per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative**, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa, nonché gli allegati A) e B);

Visti:

- il D. Lgs. n. 165/2001;
- il D. Lgs. n. 150/2009;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- i contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali;

Acquisito il parere favorevole del Responsabile dell'Area Amministrativa, ai sensi dell'49 e dell'art. 147-bis del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, come modificato dalla L. 7 dicembre 2012 n. 213;

Acquisito il parere positivo reso dal Nucleo di valutazione , con atto acquisito al protocollo di questo Ente n. 2255 del 15.4.2019;

Si propone di

DELIBERARE

1. **le premesse sono parte integrante del presente deliberato e ne costituiscono motivazione;**

2. **di approvare** l'allegato "Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative", nonché l'allegata griglia di pesatura delle posizioni organizzative (All. A) e la Ripartizione economica nelle fasce di posizione organizzativa (All. B), abrogando precedenti disposizioni regolamentari in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi incompatibili e/o in contrasto con il contenuto di detto Regolamento;

3. **di dare** atto che sul presente regolamento il Nucleo di Valutazione ha espresso parere di condivisione;

4. **di dare atto** che dalla data di entrata in vigore del Regolamento di cui sopra non trovano più applicazione le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il contenuto di detto Regolamento;

5. **di dare** la massima diffusione e informazione del presente provvedimento mediante trasmissione a tutti i dipendenti e pubblicazione sul sito web dell'ente nel link "Amministrazione Trasparente" sotto sezione di 1° livello "Disposizioni generali" – sotto sezione di 2° livello "Atti generali", nonché "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Performance";

6. **di rendere** la presente delibera urgente ed immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.lgs. 267/2000, affinchè il NIV possa provvedere tempestivamente agli adempimenti necessari.

Oggetto: Metodologia per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative. Regolamento. Approvazione.

Parere di regolarità tecnica e contabile attestante la correttezza dell'azione amministrativa Artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 , D.lgs n.267/2000
Il Responsabile dell'area amministrativa, in ordine alla regolarità tecnica attestante la correttezza dell'azione amministrativa, ESPRIME PARERE FAVOREVOLE Atrani, li 16 aprile '19 Il Responsabile dell'Area Amministrativa Dott.ssa Silvana Mele

Approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
f.to Dott. Luciano de Rosa Laderchi

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Silvana Mele

==========

RELATA DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. Pubblicazioni

Il Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio:

A T T E S T A

Che copia della presente deliberazione:è stata inserita, in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi, nell'apposita sezione "Albo on line" sul sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n.69) è stata, altresì affissa in pari data, all'Albo Pretorio comunale, come prescritto dall'art.124, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 ed è stata comunicata con posta elettronica ai Signori Capigruppo consiliari, così come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000.

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Silvana Mele

==========

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno:

- ☐ perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del D.Lvo 267/2000);
- ☐ perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3 del D.Lvo 267/2000);

Dalla Residenza Municipale, lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Silvana Mele

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.
Dalla Residenza Municipale, lì

IL SEGRETARIO COMUNALE.
Dott.ssa Silvana Mele